



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS N° 036 - 2016 CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO EN PRESUPUESTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Técnico en Presupuesto

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Presupuesto dependiente de la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Personal

4. Base legal

a.

Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b.

Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

c.

Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Tres (03) años de experiencia como mínimo en Gobiernos locales, desarrollando actividades vinculadas a las fases de ejecución y evaluación del proceso presupuestario.
Competencias (2)	Alto sentido de responsabilidad, vocación de servicio, tolerancia y responsabilidad, para comunicarse a todo nivel, ejercer liderazgo para trabajar en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Estudiante Universitario X Ciclo en la carrera de Administración de Empresas, Economía y afines



Cursos y/o estudios de especialización	* Capacitación en Presupuesto Participativo basado en resultado * Curso de especialización en Gestión del Presupuesto por Resultados * Capacitación sobre Programas Presupuestales, bajo el enfoque de Presupuesto por Resultados y la Programación Multianual 2015-2017 * Capacitación en "Proyectos de Inversión Pública, Normatividad, Formatos en Fase de Inversión evaluación Económica y Social, Obras por Impuestos y Pro cómpite" * Seminario en Taller en "Gestión Municipal Estratégica por Resultados y Sistema Nacional de Control" * Seminario en Taller en "Especialización en Gestión Pública con mención en: Presupuesto por Resultados" * Charla en "Gestión por Procesos en el Marco de la Política Nacional de la Modernización de la gestión Pública" * Capacitación en Gestión Presupuestal, bajo el Enfoque de Presupuesto por Resultados y la Programación Multianual 2014-2016 * Capacitación en Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF – SP
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	* Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público SIAF - SP a nivel Intermedio * Conocimiento del Sistema Integrado de Gestión Administrativa a nivel usuario * Conocimientos de herramientas y aplicativos informáticos a nivel usuario * Conocimiento del proceso presupuestario (Formulación, Ejecución, Control y Evaluación) * Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (12)

- a. Apoyo en la Organización del Presupuesto Participativo
- b. Revisión de documentación sustentatoria para la emisión de certificación de crédito presupuestal para el cumplimiento de
- c. Modificaciones Presupuestarias en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público SIAF-SP previa
- d. Seguimiento y monitoreo a la ejecución presupuestal de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional
- e. Priorización de cadenas de gasto de los Programas Presupuestales en el Sistema Integrado de Administración Financiera
- f. Participar en la Formulación y Evaluación Presupuestal de Ingresos y Gastos
- g. Revisión de los saldos presupuestales en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF – SP, para dar respuesta a
- h. Otorgar marco presupuestal para el cumplimiento de las actividades programadas por las Unidades Orgánicas en sus
- i. Redactar informes relacionados en materia presupuestal para la convocatoria de procesos de selección (Licitación
- j. Coordinar con soporte técnico del Ministerio de Economía y Finanzas la revisión del Módulo del Proceso Presupuestario –
- k. Proyecto de Resolución de Alcaldía e Informe de los Créditos y Anulación mensualizado para el ejercicio fiscal vigente
- l. Las demás que le asigne el Gerente de Presupuesto

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- (2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- (3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- (4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- (5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- (6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización
Duración del contrato	Dos meses a partir de suscrito el contrato.
Remuneración mensual	S/. (2,300 y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria		
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	Gerencia de Informática
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Instucional de la Municipalidad Provincial del Callao: http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp	Del 08 al 14 de Noviembre	Gerencia de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada y documentos adicionales, a la siguiente dirección: Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	Hasta el 14 de Noviembre Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Personal
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	15 de Noviembre	Gerencia de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	15 de Noviembre Hora: 17:00	Gerencia de Personal
5	Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	16 de Noviembre Hora: 9:00 - 12:00	Gerencia de Personal
6	Publicación de resultado final en: http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp	16 de noviembre A partir: 17:00	Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	21 de Noviembre	Gerencia de Personal
8	Registro del Contrato	21 de Noviembre	Gerencia de Personal

INSTRUCCIONES

- (7) Ver Anexo 01 - Modelo de publicación de resultados preliminares
(8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados,
(9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final

